

## تعهد نامه دارندگان پروانه دفاتر

اینجانب ضمن اعلام از تمامی موارد مطروحه زیر متعهد می گردم در صورت تخلف حق اعتراض به برخورد قانونی کارگروه استانی با تخلف را از خود سلب می نمایم.

- ۱- جهل به قانون رافع مسئولیت نیست و کلیه دارندگان پروانه می بایست نسبت به مفاد آیین نامه دفتر پیشخوان و قوانین مرتبط اطلاع کافی کسب نمایند.
- ۲- تاریخ انقضای پروانه ۳ سال پس از تاریخ صدور می باشد و حد اقل ۳ ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار جهت تمدید به دبیرخانه کارگروه استانی درخواست ارسال گردد در غیر اینصورت به معنای انصراف از فعالیت می باشد.
- ۳- فروش یا واگذاری پروانه تنها از طریق درخواست به کارگروه استانی ممکن است و هرگونه اقدام جهت انتقال به غیر در دفتر اسناد رسمی ممنوع می باشد.
- ۴- جابجایی مکان دفتر باید با اطلاع کارگروه استانی صورت پذیرد.
- ۵- اصل پروانه در دفتر قاب شده و در رویت ارباب رجوع باشد.
- ۶- نصب هرگونه تابلو در کنار تابلوی استاندارد پیشخوان ممنوع است.



نمونه تابلوی استاندارد:

- ۷- تمامی اطلاعاتی های کارگروه استانی و شماره ۱۱۱ در دفتر نصب گردد.
- ۸- هرگونه خدمت جدید در دفتر فقط با هماهنگی کارگروه ممکن است (خصوصی و دولتی)
- ۹- تعرفه خدمات باید دقیقاً منطبق بر اطلاعاتی های رسمی و اطلاعاتی کارگروه استانی باشد و در دفتر برای دیدن ارباب رجوع نصب گردد.
- ۱۰- هرگونه اقدام خارج از دستور العمل ها خلاف قانون می باشد.
- ۱۱- هرگونه تعهد پرداخت به موقع برای خدمات مانند قبوض و ... باید در لحظه مراجعه ارباب رجوع صورت پذیرد و ممهور به مهر دفتر و پرفراژ باشد و رسید صادر گردد.
- ۱۲- جهت ارائه هرگونه خدمت و دریافت مبلغ قانونی از ارباب رجوع لازم است رسید صادر گردد

نمونه رسید:

		تاریخ:
		نام خدمت ارائه شده:
	ریال	مبلغ دریافت شده:
مهر دفتر + امضا		

- ۱۳- و مابقی تذکرات مطروحه در آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان و مصوبات کارگروه استانی منعکس شده در سایت انجمن دفاتر استان

مهر و امضا دارنده پروانه: